



"FABIO BESTA"

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

LICEO DELLE SCIENZE UMANE **opzione Economico-Sociale**
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO AFM (articolazioni AFM – RIM – SIA)
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO TURISMO

Via Don G. Calabria, 16 - 20132 Milano Tel. 02-2563073/4 - Fax 02-2592132
C.F.80121030151 - mail: MIIS04300D@istruzione.it - web: www.fbesta.edu.it



Milano, 30 ottobre 2019

CIRCOLARE N. 45

AGLI STUDENTI
AI DOCENTI
AL PERSONALE ATA
SITO WEB
INFO CLASSI

OGGETTO: Prenotazione e gestione spazi-laboratori

Per un corretto uso degli spazi-laboratori si comunica quanto segue:

- l'apertura e la chiusura avverrà da parte dei **collaboratori scolastici**, ciascuno per il reparto di propria competenza, a inizio e fine giornata come per le altre aule;
- **i tecnici predisporranno appositi registri** per i seguenti spazi-laboratori **Lab informatica T20, Lab informatica 208, Aula Soligo, Aula 3.0, Lab lingue**, che saranno tenuti in vicepresidenza, in cui sarà possibile per i docenti prenotare per le ore libere oltre l'orario curricolare;
- l'accensione e lo spegnimento delle macchine all'interno **avverrà a cura dei tecnici** a inizio e fine giornata;
- **i tecnici sono tenuti a predisporre** all'interno di ogni spazio-laboratorio **un registro con la piantina** in cui **il docente dell'ora assocerà il nome dello studente ad ogni postazione**, al fine di consentire di risalire al responsabile in caso di rottura o manomissione; la stessa procedura deve essere seguita in caso di corsi pomeridiani per studenti e docenti;
- **i docenti con orario curricolare potranno compilare la piantina una sola volta** e mantenerla per l'intero anno scolastico, avendo cura che gli studenti occupino sempre la stessa postazione.

Si comunica inoltre che a breve sarà organizzata una formazione per i docenti che vorranno conoscere le potenzialità del software del laboratorio lingue, per cui seguirà apposita circolare.

Il dirigente scolastico
dott.ssa Annalisa Raschella
documento firmato digitalmente